

これは一橋大学が独自に実施する授業料免除であり、国が 2020 年度より実施している学部学生対象の「高等教育の修学支援新制度」による授業料免除とは異なります。学部学生は原則「新制度」により支援を行いますので、希望する場合は「新制度」の申請要領を参照してください。ただし、2019 年度以前入学の学部学生は経過措置として本要領による授業料免除に申請可能です（「新制度」の要件を満たしている場合は、「新制度」と併願してください）。2020 年度以降入学の学部学生は《免除対象者》2.3 の該当者のみ本要領による授業料免除に申請可能です。

# 2024 年度 一橋大学 【前期】授業料免除申請要領

## 《授業料免除申請について》

次に掲げる「免除対象者」のいずれかに該当する場合は、本人の申請に基づき、選考のうえ、授業料の全額又は半額を免除します。免除を希望する者は、前期と後期にそれぞれ申請してください。

申請しても不許可となることもあるので、授業料納入の準備は事前に行っておいてください。

また、事前に p. 4《注意事項》を必ずご一読ください。

## 《免除対象者》

1. 大学院学生及び 2019 年度以前入学の学部学生であって、経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる者
2. 前期及び後期の授業料の納期前 6 ヶ月以内（新入学者に対する入学した日の属する期分の免除に係る場合は、入学前 1 年以内）において、学資負担者が死亡し、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことによって授業料の納付が著しく困難と認められる者
3. 上記 2. に準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある者

（一橋大学授業料免除及び徴収猶予規則参照）

※留年者、修業年限超過者、残留者及び仮進学者は、一部の場合を除き原則として免除対象者としません。

※国費外国人留学生、日本台湾交流協会奨学金留学生、非正規生は、免除対象者としません。

※経済困窮度や学業の基準は、p. 24-25 「授業料免除の家計評価・成績評価について」参照。

※2024 年度より新型コロナウイルス感染症事由の授業料免除は廃止。

## 《申請方法》

### 【受付期間】

受付期間：2024 年 4 月 8 日（月）～ 2024 年 4 月 18 日（木）17 時 15 分（土・日を除く）

ただし、郵送にて申請する場合 又は 入学料免除・徴収猶予との併願者が入学手続期間に申請する場合は期日前の受付可。

提出方法：郵送推奨（受付最終日 17:15 必着。詳細および海外からの申請は p. 5 参照）

※受付期間及び受付時間以後の受付は一切行わないので、厳守してください。

### 【提出先】

〒186-8601 東京都国立市中 2-1 一橋大学 学生支援課 奨学事業係 宛

### 【結果発表】

7 月末頃、メール（学籍番号@g.hit-u.ac.jp）に通知予定

※本学ウェブサイトにも通知の旨を掲載しますので、通知の届かない場合は学生支援課に問い合わせてください。

## 《提出書類》

※書類は全て、黒または青のボールペンで記入してください。消せるボールペンや、鉛筆は使用不可です。

### 【入学料免除と併願する場合について（4月新入生のみ）】

2024年度前期入学料免除と併願する者は、重複する様式および証明書類について、1部原本の提出があればもう1部は写しでの提出とすることが可能です（ただし、「(様式1) 授業料免除願」は原本を提出すること）。

提出書類一覧 ○：全員必須 △：該当者のみ

	作成者	[区分3]※1 一般学生	[区分2]※1 独立生計者	[区分1]※1 外国人留学生
(様式1) 授業料免除願	本人	○	○	○
(様式2) 家庭状況調査	本人	○	○	○
(様式3) 収入状況申立書	本人	○	—	—
(様式4) 経済状況報告兼申立書	本人	—	○	○
(様式5) 手当等受給状況申立書	家計支持者	○	○	○
(様式6) 大学院学生の学業優秀証明書	本人及び指導教員等	大学院生のみ ※2		
(様式7) 留年又は修業年限超過理由書	本人及び指導教員等	△※3	△※3	△※3
所得・課税証明書 →p.3 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">1</span> 参照	/	○	○	—※4
世帯全員分の住民票 →p.3 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">2</span> 参照		○	○	—
(別表Ⅰ) 所得に関する証明書類 →p.6 参照		○ 本人及び家族全員分※5		○※5, 6
(別表Ⅱ) 特別控除に関する証明書類 →p.7 参照		△ 本人及び家族全員分		△※6
独立生計に関する証明書類 →p.3 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">3</span> 参照		—	○	—
健康保険証の写（表面）→(台紙1)に貼付して提出		—	○※7	○※6, 7
在留カードの写（両面）→(台紙1)に貼付して提出		—	—	○※6

※1 申請資格の区分については、下記で確認してください。

※2 **2024年度より大幅に様式・提出方法が変更されていますのでご注意ください。**なお、経営管理研究科経営学修士コース（経営分析プログラム、経営管理プログラム）、経営管理研究科国際企業戦略専攻、法学研究科（ビジネスロー専攻）、法科大学院、国際・公共政策大学院の学生、経済学研究科修士1年生は提出不要です。

※3 留年者・修業年限超過者・残留者・仮進学者、または前学期までに停学・残留したことのある者。

※4 [区分1]外国人留学生のうち、日本に同居家族（配偶者等）がいる場合、その家族の所得・課税証明書が必要になります。ただし、その家族も外国人留学生である場合は不要です。

※5 [区分2]独立生計者および[区分1]外国人留学生は、p.7「別表Ⅲ（様式4）経済状況報告書兼申立書の申告内容の証明のために追加で提出するもの」を併せて確認のうえ、該当する証明書類を提出してください。

※6 本人及び日本在住の同居家族全員分を提出してください。

※7 保険者番号及び被保険者等記号・番号に黒塗りを施し、当該箇所が隠れた状態で提出してください。

**申請資格の区分について** 不明点がある場合は、学生支援課へ相談ください。

#### 【区分1】外国人留学生

外国籍である学生。ただし、父母が日本在住の学生は、「[区分3]一般学生」になります。

#### 【区分2】独立生計者

2024年4月1日時点で、次の1～3全ての条件を満たす大学院生。（外国人留学生は除く）

1. 所得税法上、父母等の扶養家族でない者
2. 父母等と別居している者
3. 本人又は配偶者に収入があり、その収入について所得申告がされ、市区町村から所得証明書が発行される者

別居見込みの者、親族から経済的支援を受けている者は、独立生計者として認定しません。

#### 【区分3】一般学生

[区分1]外国人留学生、[区分2]独立生計者どちらにも該当しない学生。

(次のページへ)

## 世帯構成員の確認について

申請資格区分によって以下のとおり世帯の構成員が異なります。

	世帯の構成員	[区分3] 一般学生	[区分2] 独立生計者	[区分1] 外国人留学生
①	申請者本人（配偶者を含む。[区分1]外国人留学生の配偶者は日本在住の場合のみ）	○	○	○
②	父母、又は父母に代わって家計を支えている者（家計支持者）	○	△	△
③	所得税法上、②又は①の扶養下にある者（ただし、祖父母は同居の場合のみ）	○	○	△

○：世帯構成員に該当 △：当該構成員が日本在住の場合のみ該当

- ・上記に該当する者は全員世帯構成員に含まれますので、当該構成員に係る各種証明書類の提出が必要となります。
- ・①について、原則として配偶者（事実婚含む）及びそれに準ずる者を別生計にすることはできません。
- ・②について、[区分2]独立生計者および[区分1]外国人留学生は申請者本人（又は配偶者）を学資負担者とみなします。
- ・③について、就学者又は乳幼児は、所得税法上に限らず世帯構成員に含めます。
- ・②③に該当しない兄弟姉妹・祖父母等は原則として世帯構成員に含まれないため、様式への記入および各種証明書類の提出は不要です。（例）社会人の姉 → 同居・別居を問わず世帯構成員には含まれません（②に該当する場合を除く）。ただし、事情により②③に該当しない兄弟姉妹・祖父母を世帯構成員に含めて申請を希望する場合はその理由を様式1に明記したうえで各種証明書類を提出してください。

### 1 所得・課税証明書（市区町村発行）

（提出対象者）

- ・ 世帯構成員全員分（乳幼児・就学者を除く）を提出してください。予備校生は就学者に含まれません。
- ・ 大学院生の申請者（4月新入生含む）は、本人分も提出してください（[区分1]外国人留学生は、本人分は不要）。
- ・ [区分1]外国人留学生で、日本に同居家族（配偶者等）がいる場合、その家族分は必要となります。ただし、その家族も外国人留学生である場合は不要です。

（注意事項）

- ・ **発行3か月以内の原本**が必要です。
- ・ 市区町村役場には、「令和4年1月～12月分の所得金額・所得控除・扶養控除・税額の内訳が記載された所得証明書・課税証明書の発行」を依頼してください。
- ・ 家族全員の所得が1枚にまとめて証明されているものは認めません。
- ・ 収入がない場合は、非課税証明書を提出してください。
- ・ 所得・課税証明書（非課税証明書）という名称は、市区町村によって異なる場合があります。
- ・ 海外在住のため所得・課税証明書が発行されない場合、その旨を（様式12）家庭事情申立書④に記入してください。
- ・ 所得・課税証明書に加えて、p.6「（別表I）所得に関する証明書類」を提出してください。

### 2 世帯全員の住民票（同一生計の家族が一覧形式で確認できるもの）

- ・ **発行3か月以内の原本**が必要です。
- ・ **個人番号（マイナンバー）の記載のない住民票**を用意してください。
- ・ **個人の住民票ではありません。**住民票の下に「この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する」の文言が印字されていることを確認してください。

※一橋大学の学生寮に住む申請者については、本人分の提出を省略することができます。

※自宅外通学の申請者本人（一橋大学学生寮居住者を除く）や兄弟姉妹が住民票を移していない場合、自宅外通学の証明として 現住所および氏名記載の**公共料金の領収書の写、賃貸契約書の写等**を追加提出してください。

※世帯構成員に含まれる家族が住民票を移している場合、その家族の住民票も別途提出してください。

（例）地方大学に通う兄は住民票が別である。→兄の住民票を追加提出

### 3 独立生計に関する証明書類

[区分2]独立生計者として申請する場合、その証明として下記のいずれかを提出してください。

- ・ 申請者本人（又は配偶者）が筆頭（世帯主）となっていることが分かる**健康保険証の写**  
**※保険者番号及び被保険者等記号・番号に黒塗りを施し、当該箇所が隠れた状態で提出してください。**
- ・ 健康保険証の写を証明書類として提出できない場合 … 父母の源泉徴収票の写（前年分）、父母の確定申告書（第一表、第二表）の写（前年分）、被扶養者資格喪失証明書の写のいずれか
- ・ **※直前に独立生計になり、上記書類のいずれも証明書類として提出できない場合、（様式12）家庭事情申立書④に元扶養者の直筆でその旨を申し立ててください。**

#### 4 《免除対象者》2又は3の該当者が追加で提出するもの

- (1) 学資負担者の死亡を証明する書類（死亡診断書の写 等）
- (2) 学資負担者死亡により得た所得金額の証明書（退職金、死亡保険金等の証明書類）
- (3) 本人又は学資負担者の災害の災害程度・被害金額が判断できる詳細な罹災証明書及び被災額証明書

### 《注意事項》

1. **授業料免除と授業料徴収猶予（延納・分納）は併願できません。**
2. **2020年度以降入学の学部学生のうち、p.1《免除対象者》の2又は3に該当する場合、本要領による授業料免除に申請することができます。**詳細は、学生支援課奨学事業係までお問い合わせください。
3. **2019年度以前入学の学部学生は、経過措置として本要領による授業料免除に申請することができます。**ただし、「高等教育の修学支援新制度」の要件を満たしている者は「新制度」と併願してください。併願の場合、学生にとって、より有利な判定を採用するものとします。
4. 授業料免除申請者は、申請の結果発表があるまで授業料の徴収を猶予されるので、発表があるまでは授業料は納入しないでください。**〈一旦納入された授業料は、返還できません。〉**
5. 免除結果が発表になり、半額免除あるいは不許可となった者は、指定された期日までに所定の授業料（半額免除者は残る半額）を納入してください。結果発表後の徴収猶予等の取扱いはありません。
6. 申請者は、調書の記入漏れ・添付書類の不備がないようにして、必ず受付期間内に提出してください。特に、一時帰国や海外調査等で長期不在となる場合は、早めに書類を入手して準備しておいてください。**〈受付期間後の申請は、一切認めません。〉**
7. 授業料免除に関する連絡は、全てGmail（学籍番号@g.hit-u.ac.jp）を使用します。定期的に確認してください。
8. 書類確認が必要なため、本人以外による申請は原則受け付けません。
9. 必要な証明書等が未提出の場合は、審査の対象とはなりません。
10. 授業料滞納者は、特別な理由がない限り免除の対象とはなりません。したがって、滞納者は申請前に必ず納入してください。
11. 大学院の博士後期課程在学者で、博士論文を提出し、修了予定日が学期の途中となる場合には、**授業料免除の対象者とはならないので、分納の申請手続きをしてください。**
12. 懲戒を受けた学生は、処分の効力が発生した日の属する学期分の申請及び次期の免除申請（当該免除申請期間が停学処分期間中の者については、処分が解除された日の属する学期分まで）については、審査の対象とはなりません。
13. 一度提出した書類は返還できません。必要に応じて前もってコピーをとり保管してください。
14. 記載内容及び提出書類に虚偽の事実が判明した場合は、許可された免除について取り消します。また、次期の免除申請については対象としませんので、十分注意してください。
15. 証明書が期限に間に合わない場合や、その他不明な点については、受付最終日の前日までに学生支援課窓口へ相談してください。

#### 【問い合わせ先】

学生支援課（国立西キャンパス本館1階）

月曜～金曜（祝日を除く） 8:30～17:15

TEL:042-580-8117

メール：scholarship@ad.hit-u.ac.jp

※受付最終日は申請が集中するため電話およびメールに対応できないことがあります。

授業料免除及び徴収猶予（延納・分納）申請時に提出していただく全ての書類に記載されている個人情報  
は、経済支援業務の範囲内においてのみ利用し、その他の目的には利用しません。

# 2024年度【前期】授業料免除・徴収猶予申請の提出方法について

2024年2月21日 学生支援課

## 1. 申請書類全般（免除・徴収猶予共通）

**郵送による提出を推奨します。**期限は**4月18日(木)17:15必着**ですが、**17日(水)の消印があれば18日(木)を過ぎて着いても受け付けます。**（速達にする等可能な限り期限に間に合うようにしてください。）

### 【国内から郵送する場合】

郵送用宛先票を使用し、申請書類一式を「**簡易書留郵便**」で郵送してください。

### 【海外から郵送する場合】

次の①～③を全て**4月17日(水)（日本時間）**までにおこなってください。

- ① 申請書類一式を準備し、PDF データ化する。
  - ・データは1つにまとめ、ファイル名は「学籍番号\_氏名」とする。(例)「1111111A\_一橋太郎」
- ② 申請書類一式の原本を、学生支援課奨学事業係宛に「**EMS**」で郵送する。
  - ・その際に、追跡問い合わせ番号を必ず控えること。
- ③ **郵送後ただし**に、①申請書類一式の PDF データと、②追跡問い合わせ番号を、学生支援課奨学事業係宛 (scholarship@ad.hit-u.ac.jp) にメール送付する。
  - ・メールの件名は「授業料免除申請\_学籍番号\_氏名」とすること。
  - ・PDF データと郵送する申請書類一式に相違がないようにすること。

### 【注意点】

- ・上記方法による提出を除き、**期限を過ぎてからの申請は一切認められませんので注意してください。**
- ・**少しでも体調不良の状態では来校しないでください。窓口への提出期限も4月18日(木)17:15です。**
- ・不備書類が多い場合は申請を認められないので、必要書類が全て揃っているか確認してください。
- ・(様式2)家庭状況調査書または授業料徴収猶予願に、必ず連絡がとれるメールアドレスを記入してください。  
(原則、大学 Gmail (学籍番号@g.hit-u.ac.jp)。事情により使用できない場合は、受信可能な他のメールアドレスでも可)

## 2. 様式6および様式7のみ（免除）

授業料免除申請において指導教員に作成いただく「(様式6)大学院学生の学業優秀証明書」及び「(様式7)留年又は修業年限超過理由書」は、下記方法で受け付けます。

### 【受付方法】

指導教員が直接、学生支援課 (scholarship@ad.hit-u.ac.jp) にメールで提出。

※Word 版様式をウェブサイトよりダウンロードできます。各自利用してください。

**※学生本人からの提出は受け付けできません。**

### 【提出締切】

4月新入生に限り、(様式6)大学院学生の学業優秀証明書のみ提出期限を**5月24日(金)**まで延長します。提出し忘れることがないように注意してください。それ以外の必要書類は申請期間中に必ず提出してください。

今後手続き等の変更がある場合は随時ウェブサイト上で公表しますので、提出前に必ずご確認ください。不明点がある場合は、早い段階で学生支援課奨学事業係へご連絡ください。

<本件問い合わせ先・提出先>

一橋大学 学生支援課 奨学事業係 (平日 8:30~17:15)

電話：042-580-8117 メール：scholarship@ad.hit-u.ac.jp

郵送先：〒186-8601 東京都国立市中2-1

個人番号（マイナンバー）の記載のない書類を用意してください。やむを得ず記載のある書類を提出する場合は黒塗り等を施し、当該箇所が隠れた状態で提出してください。

<b>別表 I</b>	<b>所得に関する証明書類</b>
-------------	-------------------

市区町村発行の所得証明書（p.3【提出書類】1 所得・課税証明書（市区町村発行）参照）に加えて、以下の区分の証明書類を提出してください。

※乳幼児、就学者、別生計者を除く家族（[区分1]外国人留学生は日本在住の同居家族）及び本人のうち、以下の区分に該当する者全員分の証明書類を提出してください。また、ひとりに複数の該当事項がある場合には、該当する全ての書類が必要となるのでご注意ください。

区 分	添 付 書 類	発行機関等
給与所得者（パートを含む）、 アルバイト （申請時に恒常的に行っているもの）	源泉徴収票の写（前年分） ※複数の勤務先がある場合は、全て必要です。ただし、すでに退職した勤務先のもの不要。 ※源泉徴収票が出ない場合、前年と状況が異なる場合は、直近3か月分の給与明細の写（ウェブ閲覧の給与明細は、閲覧画面の写でも可）、労働条件通知書（雇用契約書）の写、（様式8）賃金等支払証明書のいずれかを提出してください。	勤務先
事業（営業等・農業）所得者、 不動産所得、利子所得、配当所得、 一時所得、株式譲渡所得、雑所得等 のある者	確定申告書の第一表・第二表の写（前年分） ※受付印のあるものを提出してください。受付印がない場合は、その理由を余白に記入してください。（例：電子申告のため。） ※分離課税の申告のある者は第三表も必要です。 ※確定申告を行っていない場合は、市民税・県民税申告書の写（当年分）を提出してください。	税務署・自治体等に申告した控え
退職者（申請前1年以内） （前期は前年4月、後期は前年10月以降）	退職金支給額証明書、退職所得源泉徴収票の写のいずれか ※現在、職業安定所で雇用保険・失業給付手続き中の者は、雇用保険受給資格者証の写も併せて提出してください。	元勤務先 職業安定所
退職予定者（申請後6ヶ月以内） （前期は当年9月、後期は翌年3月まで）	退職予定証明書、退職後の収入（退職金等）見込証明書のいずれか	勤務先
休職者	休職証明書 ※「氏名」「休職期間」「休職期間の給与支給の有無」「所属長の署名又は公印」は表記してください。 ※休職中に給付金が支給される場合、短期給付金支給証明書の写、育児休業基本給付金支給決定通知書の写等も併せて提出してください。	勤務先
無職者（予備校生及び各種学校生含む）	（様式12）家庭事情申立書 ②【無職無収入について】	家計支持者作成
年金（恩給・老齢・遺族・障害等） 受給者	年金源泉徴収票の写（前年分）、最新の年金支払証明書の写、年金額改定通知書の写、年金額（振込）通知書の写等のいずれか ※受給している全ての年金について提出してください。	保管中のもの
生活保護受給世帯	保護決定（変更）通知書の写等（受給額のわかるもの）	福祉事務所
個人で申請している奨学金の受給者	受給証の写等（受給額・受給期間のわかるもの） ※日本学生支援機構奨学金、「高等教育の修学支援新制度」の奨学金、大学を通じて申請した奨学金の場合、提出不要。	保管中のもの
日本学術振興会特別研究員採用者	採用決定通知書の写、源泉徴収票の写（前年分）のいずれか	日本学術振興会
臨時所得（保険金、資産譲渡所得等）のあった者 （申請前6ヶ月以内に受給した上記以外の所得）	所得額、受取日を証明する書類	保険会社等
生計維持のための十分な所得がない世帯	（様式12）家庭事情申立書 ③【十分な所得がない場合の生計維持費について】	家計支持者作成

<b>別表Ⅱ</b>	<b>特別控除に関する証明書類</b>
------------	---------------------

家族全員（[区分1]外国人留学生は日本在住の同居家族全員）について、該当する場合は必ず提出してください。なお、提出のない場合には控除対象とならないのでご注意ください。

区 分	添 付 書 類	発行機関等
高校生以上の就学者のいる世帯 (本人、小・中学生を除く)	学生証の写、在学証明書、(様式9)在学状況証明書 のいずれか ※発行日または有効期限により、基準日(前期4月1日、 後期10月1日)時点における在学がわかるもの。	在学校
母子・父子世帯	(様式12)家庭事情申立書 ①【母子父子家庭について】 ※児童扶養・育成手当を受給している場合、受給額の 分かる通知書の写等も併せて提出してください。	家計支持者作成 福祉事務所又は市 区町村役場
障害者のいる世帯(本人を含む)	障害者手帳(身体障害者手帳、療育手帳等)の写	保管中のもの
原爆被爆者(障害のある場合)の いる世帯	健康管理手当証書の写	保管中のもの
長期(6ヶ月以上(見込みを含む)) 療養者のいる世帯	(様式10)長期療養証明書 ※直近6ヶ月以内の診断書、及び療養費の領収書の写で も可 ※高額医療費の還付金を受給している場合、高額医療費 還付金の通知書の写も併せて提出してください。	医療機関等 保管中のもの
要介護者のいる世帯	(様式11)介護サービス証明書 ※発行できない場合のみ、介護保険被保険者証の写及び 最近6ヶ月以内の自己負担分の領収書の写	
家計支持者が別居(単身赴任等)	別居していることを証明する書類 (辞令の写又は住民票等) 住居費と水道光熱費の領収書の写 (赴任先等での最近6ヶ月以内のもの)	勤務先等 保管中のもの
火災・風水害・盗難等の被害があった 世帯	罹災証明書、被災額証明書、盗難届出証明書	消防署・市区町村 役場・警察署等

**※源泉徴収票や療養費の領収書など、サイズの小さな書類は、出来る限りA4サイズでまとめてコピーして提出するようにして下さい。**

<b>別表Ⅲ</b>	<b>(様式4)経済状況報告書兼申立書の申告内容の証明のために追加で提出するもの</b>
------------	--

貯金・貯蓄を取り崩している者	直近2か月分の生活費の入出金に使用している通帳の写 ※1 ※貯金・貯蓄が十分な額があることが必要です。
仕送り・援助を受けている者 ([区分1]外国人留学生のみ)	仕送り額の分かる通帳の写 ※1 又は 経費支弁者直筆の申立書 ※2 ※2 <u>申立書は申請者本人が作成するものではありません。経費支弁者直筆(代理 作成は一切認めません)の「援助金額(月額〇〇円、年額〇〇円等)・記載日・署 名・捺印」を必ず表記してください。</u> 書式は問いません。なお、申立書は原本である 必要はなく、スキャンデータや写真を印刷したもので構いません(ただし判読 可能なもの)。日本語以外の場合は、申請者自身で和訳をつけてください。

※1 ウェブ閲覧の場合は閲覧画面の写でも可。

# 授業料免除願

年 月 日

一橋大学長 殿

学籍番号 \_\_\_\_\_ 入学年月 \_\_\_\_\_ 年 月

学部・研究科等： \_\_\_\_\_

課程：〔学部・修士・専門職・博士〕

出願者氏名（自署） \_\_\_\_\_

下記事由により【2024年度前期分】授業料の免除（免除決定までの徴収猶予）をお願いします。  
 なお、申請の内容は事実と相違ありません。また、申請に虚偽のあることが判明した場合は、許可された免除について取り消され、次期の免除申請の対象とならなくても、異議はありません。

## 記

1. 授業料免除の申請理由（該当する理由の□にチェック。複数選択可。）		
<input type="checkbox"/>	1. 経済的理由	※2020年度以降学部入学生は、「1. 経済的理由」では申請不可
<input type="checkbox"/>	2. 2023年10月1日（4月新入生は2023年4月1日）以降に学資負担者死亡	
<input type="checkbox"/>	3. 2023年10月1日（4月新入生は2023年4月1日）以降に被災	
※「1. 経済的理由」以外での申請の場合、該当する必要書類を併せて提出してください。		
2. 具体的な家庭事情等 ……判定の際に経済状況等を考慮することがあるため、 <b>具体的に</b> 記入してください。		
3. 該当するものについて記入してください。		
申請区分 ※申請要領 p.2 参照	[区分3]一般学生 ・ [区分2]独立生計者 ・ [区分1]外国人留学生	
休学歴	西暦 年 月 ～ 西暦 年 月	西暦 年 月 ～ 西暦 年 月
〔学部学生の [区分3]一般学生 のみ記入〕		
(1) 「高等教育の修業支援新制度」(以下、新制度) に、採用済、または申込中・申込予定ですか？ ( はい ・ いいえ )		
(2) ((1)で「いいえ」を選択した場合必須) 新制度への申込を行わない理由を選択・記入してください。		
①新制度の要件を満たさないことを確認したため ( 家計(資産)基準 ・ 成績基準 ・ 大学への入学時期 ・ 修業年限超過確定 )		
②その他 ( ) → 新制度の要件を満たしている場合、新制度と併願してください。		



## 家庭状況調査書

家庭状況調査書										
① 出願者	フリガナ					学部	年	学籍番号		
	氏名					研究科 修・博・専	年			
	現住所	〒				国際・公共政策大学院	年	自宅 携帯電話 Eメール	@g.hit-u.ac.jp	
② 連絡先 (実家等)	フリガナ				本人との続柄					
	氏名									
	現住所	〒			電話					
③ 家族及び収入	就学者を除く家族	続柄	氏名	年齢	職業	在職期間	賞与	給与の収入金額(税込)	給与以外の収入金額 (必要経費控除後の額)	
		父				年	有・無	千円	千円	
		母					年	有・無	千円	千円
							年	有・無	千円	千円
							年	有・無	千円	千円
							年	有・無	千円	千円
	就学者	続柄	氏名	年齢	在学 校 名	学年	通 学 区 分			
		本人			国立 一橋大学		自宅・自宅外			
					立		自宅・自宅外			
					立		自宅・自宅外			
					立		自宅・自宅外			
④ 家族 状 況	父母が離別・死亡等の 場合		続 柄	区 分			時 期			
			父・母	離 別 ・ 死 亡 ・ その他 ( )			年 月～			
	生活保護受給世帯の場合		受給開始時期 : 年 月～							
	障害者・原爆被爆者 (障害のある場合)が いる場合		続 柄	氏 名	手 帳 番 号		時 期			
							年 月～			
	主たる家計支持者が 家族と別居している場合 (領収書の額) 千円		続 柄	別 居 先 住 所			時 期			
							年 月～			
	長期療養者のいる場合 (領収書の額) 千円		続 柄	氏 名	程 度 (入院・通院等)		初 診 日			
							年 月			
	災害被害を受けた場合 (被災額) 千円		種 類			被 害 の 程 度		被 災 時 期		
火 災 ・ 風 水 害 ・ 地 震 その他 ( )			全 壊 ・ 大 規 模 半 壊 半 壊 ・ 一 部 損 壊		年 月 日					
⑤ 大学院生で独立生計の者 (外国人留学生を除く)		家 計 支 持 者			開 始 時 期					
		本人・配偶者・その他 ( )			年 月頃～					

(注) 1. 調査の記入については、裏面 (p.10) 『「家庭状況調査書」記入上の注意』を参照してください。  
2. 千円単位の金額欄で、③は千円未満の端数を切り捨て、④は切り上げて記入してください。

## 「家庭状況調書」記入上の注意

### ② 欄

「連絡先(実家等)」は、本人不在の場合に連絡の取れる者、原則として日本国内に在住の父母兄弟姉妹を記入してください。事情によりそれが難しい場合は、これに代わる者を記入してください。

**外国人留学生は、日本国内在住の父母兄弟姉妹がいない場合は日本在住の知人等でも結構です。**

### ③ 欄

「就学者を除く家族」と「就学者」とに分けて記入してください。

- (1) 申請要領 p.3「世帯構成員の確認について」を参照の上、同居、別居を問わず世帯構成員に含まれる者は全員(外国人留学生は、日本在住の同居家族のみ)記入してください。**世帯構成員に含まれない者(社会人の兄弟姉妹、祖父母等)は記入の必要はありません。**
- (2) 就学者とは、大学・高等専門学校・高等学校・中学校・小学校及び専修学校(高等課程・専門課程)等に在学する者に限ります。各種学校(予備校等)、大学校等に通学する者や大学の非正規生(研究生、聴講生等)は就学者に含めないでください。就学者のうち、小・中学校以外については、必ず「国・公・私立」「自宅・自宅外」の別を明記し、また専修学校には学校名の後に高等あるいは専門のいずれの課程かを括弧書きで明記してください。
- (3) 職業は、「会社員」「公務員」「小学校教員」、自営業の場合は「〇〇店経営」などと記入してください。
- (4) 在職期間は、現在の職に就いてからの年数を記入してください。1年未満の場合は、月数を記入してください。
- (5) 賞与の有無について、必ず印を付けてください。
- (6) 収入金額とは、前年の1月～12月までの1年分(奨学金は、申請時点までに確定している当該年度分)の収入金額です。次を参考に「給与の収入金額」と「給与以外の収入金額」とに分けて記入してください。

給与	給料、賃金、賞与、役員報酬、専従者給与、年金、生活扶助費、傷病手当、失業給付金、児童扶養手当、障害者手当、日本学術振興会研究奨励金 等
給与以外	自営業、不動産所得、利子所得、配当所得、退職金、保険金、給与奨学金、預貯金の取り崩し、他からの援助(養育費等) 等

「別表Ⅰ 所得に関する証明書類」(p.6)により、必ず家族に確認して次のように記入してください。

- a) 給与の収入金額(税込)は、源泉徴収票の「支払金額」欄に記載されている金額、又は給与明細等によって推算できる12ヶ月分(賞与のある給与収入については、15ヶ月分)の支払金額を記入してください。
- b) 給与収入以外の収入金額(必要経費控除後の額)は、確定申告でいう「給与以外の所得金額」を記入してください。
- c) 前年の中途又は当年新たに就職・転職(開業・転業等を含む)した場合は、申請時現在の職業の月収及び賞与等を考慮の上、年間の収入見込額を推算して記入してください。

◎「収入金額」については、新規採用・失業・転職等で推算ができない場合は無記入でも結構です。

### ④ 欄

父母の離別・死亡等の場合、生活保護を受給している場合、家族のうち障害者・原爆被爆者・長期療養者がいる場合、主たる家計支持者の別居の場合、災害等の被害があった場合はこの欄に記入してください。

なお、記入事項について添付書類による証明が必要となるので、「別表Ⅰ 所得に関する証明書類」及び「別表Ⅱ 特別控除に関する証明書類」(p.6-7)を参照してください。

- a) 主たる家計支持者が別居している場合とは、単身赴任等のため家計支持者が家族と別居している場合であり、別居のために特別に支出している住居費、水道光熱費について、願書を提出する最近6ヶ月間以内の領収書により年間の見込金額を記入してください。
- b) 長期療養者とは、6ヶ月以上療養中又は療養見込みの者で、願書を提出する最近6ヶ月間以内の療養費の領収書(入院の場合の食費を除く)により年間の見込金額を記入してください。
- c) 災害等の被害に遭った場合とは、申請前3年以内に、日常生活を営むために必要な資材あるいは生活費を得るための基本的な生産手段(田・畑・店舗等)に被害がある場合であり、将来長期にわたって支出増又は収入減になると認められる年間金額を記入してください。

### ⑤ 欄

独立生計者のみ記入してください。なお、独立生計者とは、申請要領 p.2「申請資格の区分について」に記載された3条件を満たす大学院生をさします。ただし、外国人留学生は除きます。

## 収入状況申立書 ([区分3]一般学生のみ)

学部・研究科等 \_\_\_\_\_ 学籍番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

### 1. 奨学金について

2024年4月以降に受給が確定している奨学金について、該当の有無を選んでください。

該当あり                       該当なし

該当ありの場合は、以下に記入してください。

奨学金名	受給期間	月額
日本学生支援機構（第一種）	年 月 ～ 年 月	円
日本学生支援機構（第二種）	年 月 ～ 年 月	円
「修学支援新制度」による給付型奨学金	年 月 ～ 年 月	円
	年 月 ～ 年 月	円
	年 月 ～ 年 月	円

※ 大学を通さず個人申請した奨学金の場合は、受給証（受給額・受給期間がわかる書類）の写を添付してください。

※ 受給期間とは、その奨学金の交付の開始から終了までのことです。

※ 受給が終了している奨学金については、記入の必要はありません。

### 2. アルバイト又は定職について

申請時現在、恒常的に行っているアルバイト又は定職について、該当の有無を選んでください。

該当あり                       該当なし

該当ありの場合は、以下に記入してください。退職済のものは記入不要。

会社名等・職種	勤務予定期間	条件等	収入平均月額
	年 月から 年 月まで	週 時間 時給 円	円
	年 月から 年 月まで	週 時間 時給 円	円

### 3. 収入状況について、特殊事情等があれば記入してください。

---



---



---



---

## 経済状況報告兼申立書（[区分2]独立生計者・[区分1]外国人留学生）

学部・研究科等 \_\_\_\_\_ 学籍番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

1. 区分（[区分2]独立生計者・[区分1]外国人留学生）※該当のものを○で囲む

2. 現在、生計を同一にする者の人数……申請者本人も含めて \_\_\_\_\_ 名

※外国人留学生の場合、海外在住の家族・ルームシェア中の友人は、人数に含みません。

3. 1ヶ月の平均生計費の内訳（現在生計を同一にする者全体についてのもの）

※免除申請後約6ヶ月間をどう生活する予定なのか、各自の責任で計画を立てたうえで、下表に記入してください。

収 入（1ヶ月）		支 出（1ヶ月）	
1 仕送り・援助 ※1	円	1 勉学研究費（本人授業料を除く）	円
2 アルバイト ※1	円	2 食費	円
3 常勤職の給与 ※1	円	3 住居費	円
4 奨学金 ※1	円	4 交通費	円
不採用になった場合 ※2	( )	5 教養娯楽費	円
5 貯金・貯蓄 ※1	円	6 水道光熱費・通信費	円
6 その他 ※1	円	7 その他	円
7	円	8	円
合 計 ※3	円	合 計 ※3	円

※1 添付書類について、別表Ⅰおよび別表Ⅲ（申請要領 p.6-7）を参照してください。

※2 申請中・申請予定の奨学金が不採用になった場合、それをどう補う予定なのか括弧内に記入してください。

※3 収入及び支出の合計金額が一致するように記入してください。

### 4. 奨学金について

2024年4月以降の受給が確定している奨学金がある者は、下表に記入してください。

奨学団体名	受給期間	月額	備考
	年 月～ 年 月	円	
	年 月～ 年 月	円	
	年 月～ 年 月	円	

※ 大学を通さず個人申請した奨学金の場合は、受給証（受給額・受給期間がわかる書類）の写を添付してください。

※ 受給期間とは、その奨学金の交付の開始から終了までのことです。

※ 受給が終了している奨学金については、記入の必要はありません。

### 5. アルバイト又は定職について

申請時現在恒常的に行っている、あるいは2024年4月以降恒常的に行うことが決定しているアルバイト又は定職について、記入してください。

会社名等・職種	勤 務 予 定 期 間	条 件 等	収入平均月額
	年 月から 年 月まで	週 時間 時給 円	円
	年 月から 年 月まで	週 時間 時給 円	円

### 6. その他

経済状況について特殊事情等があれば記入してください。

---



---



---

# 手当等受給状況申立書

年 月 日

一橋大学長 殿

(免除申請者)

学部・研究科等 \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(家計支持者) ※外国人留学生は原則記入不要

氏名(署名) \_\_\_\_\_

免除申請者との続柄 \_\_\_\_\_

私の家族の手当等受給状況について、下記のとおり申し立てます。

記

現在、私の家族は各種手当等の受給が ※ あります ・ ありません。

なお、受給している手当等の詳細は以下のとおりです。

手当名	受給の有無	受給者氏名	受給年額	添付する証明書類
生活扶助費	※あり・無し		円	受給がある手当については、支払通知書等、受給額が確認できる証明書類の写しを必ず添付してください。  (個人番号(マイナンバー)は無記載または伏せた状態にして提出すること。)
児童扶養手当	※あり・無し		円	
児童育成手当	※あり・無し		円	
障害基礎年金 障害厚生年金	※あり・無し		円	
遺族基礎年金 遺族厚生年金	※あり・無し		円	
児童手当	※あり・無し		円	
傷病手当	※あり・無し		円	
	※あり・無し		円	

注意) ※の箇所は該当するものを○で囲んでください。

また、その他の手当等の受給があった場合は空欄をご使用ください。

## 大学院学生の学業優秀証明書

大学院学生は本書が提出されないと、授業料免除の対象となりません。

ただし、経営管理研究科経営学修士コース（経営分析プログラム、経営管理プログラム）、経営管理研究科国際企業戦略専攻、法学研究科（ビジネスロー専攻）、法科大学院、国際・公共政策大学院の学生、経済学研究科修士1年生は提出不要です。

### 《学生記入欄》

研究科等	学籍番号	氏名

#### 1. 研究テーマ

#### 2. これまでの成果・学業成績等

※4月新入生は前課程について記載してください。

#### 3. 今後の研究計画

※学生記入欄を作成してから、教員に記入を依頼してください。

※本書の提出方法については、申請要領 p.5 を参照してください。

### 《教員記入欄》

#### 指導教員等 各位

大学院学生については指導教員等が適格と認めた者に限り免除対象となりますので、その点を考慮いただき作成願います。

#### 4. 指導教員等の所見 (該当する方にチェックをつけてください。)

- 授業料免除の適格者として推薦する。
- 授業料免除の適格者として推薦しない。

(推薦しないにチェックをつけた場合には、以下にその理由をご記載ください。)

年 月 日

指導教員又は  
それに代わる教員

**※指導教員は学生に記載内容を開示しないでください。**

## 留年又は修業年限超過理由書

《学生記入欄》 ※学生は裏面をよく読み、下の枠内を記入してください。

学部・研究科等	学 籍 番 号	氏 名

### 1. 就学状況

現在所属している学部又は研究科の在学過程について、記入してください。

( ) 学年 → ( ) 学年 → ( ) 学年 → ( ) 学年 → ( ) 学年 → ( ) 学年

年度		年度		年度		年度		年度		年度	
春・夏	秋・冬	春・夏	秋・冬	春・夏	秋・冬	春・夏	秋・冬	春・夏	秋・冬	春・夏	秋・冬

枠内には、「出席」「休学」「留学」(※休学中の留学は「休学」)「仮進学」のいずれかを記入してください。

### 2. 理由

留年、休学、修業年限超過等の理由について下記項目から選択し、具体的な理由を記入してください。

※病気が理由の場合、医療機関等の発行する診断書の提出が必要となります。

- ◎ 留年・残留・仮進学 ( 1. 病気※ 2. 留学 3. その他 (                    ) )
- ◎ 休学 ( 1. 病気※ 2. 留学 3. その他 (                    ) )
- ◎ 修業年限超過 ( 1. 病気※ 2. 留学 3. 大学院学生の論文作成 4. その他 (                    ) )

(具体的な理由) 理由が複数ある場合は、それぞれについて記入してください。

※学生記入欄を作成してから、教員に記入を依頼してください。

※本書の提出方法については、申請要領 p.5 を参照してください。

《教員記入欄》 ※裏面をご一読の上、下の枠内をご記入ください。

### 3. 指導教員等の所見

上記の理由により、申請者の留年又は修業年限を超えたことがやむを得ないものと認める。

(追加の所見がありましたら、以下に追記してください。)

年      月      日

指導教員又は  
それに代わる教員 \_\_\_\_\_

## 留年又は修業年限超過理由書の作成について

留年者、修業年限超過者、残留者及び仮進学者は、原則として授業料免除の対象としませんが、理由により認められる場合があります。留年等した者が授業料免除の対象とするかどうかについて、この様式7「留年又は修業年限超過理由書」を基に審議されるため、具体的に作成してください。

なお、「留年」とは同一学年にとどまることをいい、「修業年限超過」とは出席期間が正規の修業年限を超えることをいいます。

### 1. 就学状況について（学生記入） 《記入例》学部生の場合

(1, 2) 学年 → (3) 学年 → (3) 学年 → (4) 学年 → (4) 学年 → ( ) 学年

2019～20 年度		2021 年度		2022 年度		2023 年度		2024 年度		年度	
春・夏	秋・冬	春・夏	秋・冬	春・夏	秋・冬	春・夏	秋・冬	春・夏	秋・冬	春・夏	秋・冬
出席	出席	休学	休学	出席	留学	留学	出 休	出席			

### 2. 理由について（学生記入）

留年・修業年限超過等の理由について、項目から選択し、具体的に理由を記入してください。

「病気」の場合は診療期間・病状等を、「留学」の場合は期間・留学先等を、「大学院学生の論文作成」の場合は研究テーマ・進捗状況等を記入してください。なお、「病気」が理由の場合は、医療機関等の発行する診断書を添付してください。

2021年度から2023年度の授業料免除において、新型コロナウイルス感染症の影響により学業・研究計画等に支障をきたした結果、修業年限を超過して在学せざるを得ない状況と認められる場合、授業料免除の対象として認める特例措置を実施していましたが、2024年度授業料免除より廃止となりました。

### 指導教員等 各位

「3. 指導教員等の所見」につきまして、学生本人が記入した理由により、留年や修業年限超過等がやむを得ないものと認める場合は、日付を記入し、署名の上、学生支援課にメールでご提出ください。学生記入の理由にさらに追加の所見がありましたらご記入ください。特に修業年限超過2年目以降の学生については、審議のために確認する場合がありますので、研究の進捗状況等詳細をご記入願います。

#### ■ 留年・修業年限超過しても授業料免除の対象として認められる場合がある事例

##### I 病気

- ・長期療養の場合
- ・単位修得試験の当日の病気により単位修得が出来なかった場合
- ・休学期間に満たない期間の病気のために単位修得が出来なかった場合

##### II 留学

(ただし、本来の学業修得のため真に有益であるとは認められない留学や留学期間が概ね半年未満の留学は除く。)

##### III 大学院学生で論文作成のため研究継続中である場合 (学部学生の卒業論文作成は除く。)

##### IV その他

- ・出産・育児中の場合
- ・本人が学資負担者の介護に携わっている場合
- ・国や地方公共団体等の求めで、公共的な事業に参加した場合
- ・学資負担者の不在や被保護世帯のため、学業と並行して学資獲得のためのアルバイト又は常勤の職業に就いた場合
- ・本人が障害者である場合

※II、IIIによる留年又は修業年限超過は、超過時点から通算1年間までを対象とする。

#### ■ 留年・修業年限超過して授業料免除の対象にならない事例

単なる単位不足、国家試験等の受験、大学院の受験、就職活動、大学院学生の超過2年目以降の論文作成、その他自己都合



※複数勤務先がある場合は、用紙をコピーして使用してください。

(様式8)

学生記入欄	
学籍番号	
氏名	

## 賃金等支払証明書

勤務先記入欄

① 就業者氏名			
② 就職年月日	年	月	日 ※2
③ 雇用期間 (定めのある場合)	年	月	日まで (更新見込 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) ※チェックが無い場合は、更新有とみなします。
④ 雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他 ( )		
⑤ 給与月額【 <u>通勤手当を除く、税・社会保険料等の控除前の支給額</u> 】			
(1-1) 給与支給実績がある場合 直近3か月の支給額 ※3		(1-2) 今後、給与を支給する場合 支給(予定)額	
年	月	円	平均月額 月 円
年	月	円	(2) 賞与 ※3
年	月	円	賞与の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3か月の合計額		円	
⑦備考			

※1 この証明書は、源泉徴収票又は給与明細等に代わるものとして作成いただくものです。

※2 雇用形態や給与形態が変更された場合は、その変更開始日を記入してください。

※3 ⑤賃金等支払額について

・(1-1)において、採用3か月を満たさない場合、支払実績分のみ記入してください。

・(2)賞与は、採用済、採用予定を問わず必ず記入してください。

※4 時期によって給与額にばらつきがある場合、(1-2)に支給予定額の平均月額を記入してください。

※5 不明点等ありましたら、一橋大学学生支援課 (TEL: 042-580-8117) にお問い合わせ願います。

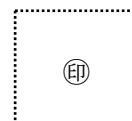
上記のとおり証明する。

年 月 日

事業所名

代表者名

記入担当者 TEL



記入された情報は、一橋大学の経済支援業務の範囲内においてのみ使用し、その他の目的には使用しません。

## 在学状況証明書

各学校等事務担当者 殿

(①貴学在学者：証明を受ける者)

(②一橋大学在学者：証明を必要とする者)

学籍番号 \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

このたび一橋大学に在学中の兄弟姉妹等 (②) が授業料免除申請に必要としますので、私 (①) の下記事項について証明願います。

記

### <2024 年度の在学状況>

学 校 名	
設置区分	<input type="checkbox"/> 国立 <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立 <input type="checkbox"/> 独立行政法人
学校区分	<input type="checkbox"/> 大学院・大学・短大 <input type="checkbox"/> 高等学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 専修学校（高等課程） <input type="checkbox"/> 専修学校（専門課程） <input type="checkbox"/> その他（                      ）
通学区分	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外

上記のとおり証明する。

年      月      日

学 校 名 \_\_\_\_\_

職      名 \_\_\_\_\_

氏      名 \_\_\_\_\_ ㊟

- ※ この証明書は、学生証又は在学証明書等に代わるものとして作成いただくものです。
- ※ 上記について、該当する項目の□欄に✓印を付してください。
- ※ 前期は4月1日以降、後期は10月1日以降在籍する者についてのみ、証明してください。
- ※ 就学者が複数名いる場合は用紙をコピーして使用してください。

申請者記入欄	
学籍番号	
氏名	

## 長期療養証明書

各診療機関 御中

療養者氏名 \_\_\_\_\_  
 (申請者との続柄: \_\_\_\_\_)

一橋大学の授業料免除を申請するにあたり、申請者と生計を同一とする療養者の診療状況について、下記内容を証明して下さるようお願い申し上げます。

### 記

- (1) 傷病名 \_\_\_\_\_
- (2) 診療期間・初診日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月  
 ・終了見込み \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月頃・未定 (ただし、初診日から6ヶ月以上の療養が見込まれる)

(3) 保険証の種類 \_\_\_\_\_

(4) 患者負担額

2023年10月 _____円	2024年4月(見込み) _____円
2023年11月 _____円	2024年5月(見込み) _____円
2023年12月 _____円	2024年6月(見込み) _____円
2024年1月 _____円	2024年7月(見込み) _____円
2024年2月 _____円	2024年8月(見込み) _____円
2024年3月 _____円	2024年9月(見込み) _____円

上記のとおり証明します。

年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

所在地 \_\_\_\_\_  
 診療機関名 \_\_\_\_\_  
 医師名 \_\_\_\_\_ (印)

- ※①申請時現在まで、6ヶ月以上の期間にわたり療養中であり、今後も引き続いて療養が必要な者、又は②申請時現在療養中であり、今後6ヶ月以上の期間にわたり療養が必要と認められる者を、長期療養者として療養費の控除ができるようになっております。
- ※すでに療養を終えた者は対象になりませんので、証明不要です。
- ※(4)患者負担額について、証明日時点で支払済みの場合はその金額を、それ以外の場合は見込み金額を記入してください。見込めない場合は、未記入で構いません。
- ※不明点等ありましたら、一橋大学学生支援課 (TEL: 042-580-8117) にお問い合わせください。

記入された情報は、一橋大学の経済支援業務の範囲内においてのみ使用し、その他の目的には使用しません。

申請者記入欄	
学籍番号	
氏名	

## 介護サービス証明書

各介護機関等 御中

介護サービス利用者氏名 \_\_\_\_\_  
(申請者との続柄: \_\_\_\_\_)

一橋大学の授業料免除を申請するにあたり、申請者と生計を同一とする者の介護保険の介護サービス利用状況について、下記内容を証明して下さるようお願い申し上げます。

### 記

- (1) 現在の要介護度 要支援・要介護1・要介護2・要介護3・要介護4・要介護5
- (2) サービス利用期間  
 ・開始日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月  
 ・終了見込み \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月頃 ・未定(ただし、開始日から6ヶ月以上の利用が見込まれる)
- (3) サービスの形態 在宅サービス・施設サービス
- (4) 実費負担額  
 (=自己負担額(介護サービス費用の10%または20%) + 施設サービスの食費等 + 介護保険給付限度額超過分)
- |                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| 2023年10月 _____円 | 2024年4月(見込み) _____円 |
| 2023年11月 _____円 | 2024年5月(見込み) _____円 |
| 2023年12月 _____円 | 2024年6月(見込み) _____円 |
| 2024年1月 _____円  | 2024年7月(見込み) _____円 |
| 2024年2月 _____円  | 2024年8月(見込み) _____円 |
| 2024年3月 _____円  | 2024年9月(見込み) _____円 |

上記のとおり証明します。

年 月 日

所在地

介護機関名

責任者氏名

㊞

- ※ (1) 現在の要介護度 (3) サービスの形態は該当するものに○を付けてください。(3)は複数選択可。  
 ※ (4) 今後の実費負担額を見込めない場合は、未記入で構いません。直近6ヶ月分の負担額をご記入ください。  
 ※ ご不明な点等がありましたら、一橋大学学生支援課(TEL: 042-580-8117)にお問い合わせください。

記入された情報は、一橋大学の経済支援業務の範囲内においてのみ使用し、その他の目的には使用しません。

# 家庭事情申立書

年 月 日

一橋大学長 殿

(免除申請者)

学籍番号

氏名

私の家庭事情について、他に証明書類が無いため、以下のとおり、各申立者が申し立てます。

## 記

### ①【母子父子家庭について】

生別した(元)配偶者からの養育費、あるいは授業料の納期前6ヶ月以内(新入生については入学前1年以内)に死別した配偶者についての退職金や保険金についてご記入ください。

---

---

---

年 月 日 申立者 氏名(署名) (申請者との続柄)

※養育費等や、死別した配偶者の退職金・保険金等の有無(無い場合はその理由)、その金額や支給時期について、該当するものを申し立ててください。

※退職金や保険金は、元勤務先ないしは保険会社発行の支給額が分かる証明書をあわせて提出してください。

### ②【無職無収入について】

授業料免除申請に際し、\_\_\_\_\_は現在、無職無収入であることを申し立てます。

---

---

年 月 日 申立者 氏名(署名) (申請者との続柄)

### ③【十分な所得がない場合の生計維持費について】

家計支持者の所得が著しく低い場合、どのように生計を維持しているか、ご記入ください。

---

---

---

年 月 日 申立者 氏名(署名) (申請者との続柄)

(裏面につづく)

年 月 日

(免除申請者)

学 籍 番 号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

④ 【 \_\_\_\_\_ について】

---

---

---

\_\_\_\_\_ 年 月 日 申立者 氏名(署名) \_\_\_\_\_ (申請者との続柄 \_\_\_\_\_)

※証明書類がない各種事情についての申し立てに当欄をお使いください。

(例①) 大学院生で直前に独立生計となったため、健康保険証の写等で扶養から外れたことを証明できない場合 …証明書類が無い旨を元扶養者の直筆で申し立ててください。

(例②) 住民票上は同居しているが、実際は別居別生計している家族がいる場合 …別居別生計の旨を家計支持者の直筆で申し立ててください。

(例③) 独立生計者もしくは外国人留学生で健康保険に加入していないため、健康保険証の写を提出できない場合 …提出できない旨を本人の直筆で申し立ててください。

(例④) 海外在住により、所得・課税証明書が発行されない場合 …提出できない旨を本人の直筆で申し立ててください。

## 健康保険証・在留カード貼付台紙

(免除申請者)

学籍番号

---

氏名

---

- 健康保険証の写・在留カードの写は、この台紙に貼付して提出してください。
- 家族分の提出が必要な場合は、用紙をコピーして1名につき1枚使用してください。

健康保険証の写 (表面)

[区分1]外国人留学生

[区分2]独立生計者

※保険者番号及び被保険者等記号・番号に黒塗り等を施し  
当該箇所が隠れた状態で提出してください。

在留カードの写 (表面)

[区分1]外国人留学生

在留カードの写 (裏面)

[区分1]外国人留学生

## 授業料免除の家計評価・成績評価について

### 1. 家計評価について

授業料免除は、以下に示す計算方法により**家計評価額がゼロ円以下**になれば、免除が許可されることがあります。ただし、**授業料免除は限られた予算の範囲内で実施しているため、計算結果と実際の認定結果が同じになるとは限りません。計算結果はあくまでも目安としてください。**また、この計算方法は現行のものであり、今後変更する場合があります。

$$\boxed{\text{家計評価額}} = \text{総所得金額} - \text{収入基準額}$$

$$\uparrow$$

$$\text{総所得金額} = \text{給与所得} + \text{給与所得以外の所得} - \text{特別控除額}$$

- ・収入基準額は別表第2の収入基準額表を参照してください。
- ・特別控除額は別表第1を参照してください。

#### ◎総所得金額の計算方法

##### 1. 給与所得の場合

俸給、給料、賃金、歳費、年金、恩給、賞与及びこれらの性質を有する給与等（扶助料、傷病手当金等を含む）の収入金額については、次の計算式によって得られた金額を控除します。

※源泉徴収票であれば「支払金額」を、所得（課税）証明書では「給与収入」を参照してください。

- ・収入金額が104万円以下のもの・・・**収入金額と同額**
- ・収入金額が104万円を超え200万円までのもの・・・**収入金額×0.2+83万円**
- ・収入金額が200万円を超え653万円までのもの・・・**収入金額×0.3+62万円**
- ・収入金額が653万円を超えるもの・・・**258万円**

#### 《計算例》

- ・給与収入が104万円の場合：104万-104万=0
- ・給与収入が150万円の場合：150万-(150万×0.2+83万)=37万円
- ・給与収入が250万円の場合：250万-(250万×0.3+62万)=113万円
- ・給与収入が750万円の場合：750万-258万=492万円

#### (注意)

- ① 給与所得者が2人以上いる場合、この計算は各人別に行う。
- ② 同一人で複数の収入源があつて、いずれも給与所得の場合は、収入金額を合算したあと、総所得金額を算定する。

##### 2. 給与所得以外の場合

確定申告書の所得金額（ただし、給与所得に関しては上記計算方法にて計算）を使用します。

なお、出願者本人の奨学金についても、前期分においては前年度末日までに確定している当該年度分、後期分においては前期末日までに確定している当該年度分を所得として計算しますので注意してください（ただし給与奨学金のみ。高等学校時受給の奨学金は除く）。

(注意) 給与所得以外の所得が△(赤字)の場合は「0」とみなし、所得金額の合計を算出します。

黒字・プラス所得と赤字・マイナス所得の相殺はできません。

※申請時の前年1月1日以降に就職、転職、開業等をした者に関しては、年収を推算する必要があります。その他不明な点がございましたら、担当係までご相談ください。

### 別表第1 特別控除額表

区分	特別な事情	特別控除額			
A 世帯 を 対 象 と し た 控 除	① 母子・父子世帯	490,000円			
	② 就学者のいる世帯 (児童・生徒・学生1人につき)		自宅通学者	自宅外通学者	
		小学校	80,000円		
		中学校及び中等教育学校の前期課程	160,000円		
		高等学校及び中等教育学校の後期課程	国公立	280,000円	470,000円
			私立	410,000円	600,000円
		高等専門学校	国公立	360,000円	550,000円
		私立	600,000円	800,000円	
	大 学	国公立	590,000円	1,020,000円	
		私立	1,010,000円	1,440,000円	
		専修学校（高等課程）	国公立	170,000円	270,000円
			私立	370,000円	460,000円
専修学校（専門課程）		国公立	220,000円	620,000円	
		私立	720,000円	1,120,000円	
③ 障害者のいる世帯	障害者1人につき	860,000円			
④ 長期療養者のいる世帯	療養のため経済的に特別な支出をしている金額。ただし、移動等に使用したタクシー料金等は控除できない。				
⑤ 主たる家計支持者が別居している世帯	別居のため特別な支出をしている金額。ただし、710,000円を限度とすること。				
⑥ 火災、風水害、盗難等の被害を受けた世帯	日常生活を営むために必要な資材あるいは生活費を得るための基本的な生産手段（田・畑・店舗等）に被害があつて、将来長期にわたって支出増又は収入減になると認められる年間金額。				
	⑦ 父母以外の者で所得を得ている者のいる世帯 父母以外の者の所得者1人につき380,000円。 なお、その所得が380,000円未満の場合はその所得額。 ただし、本人及び配偶者の所得については控除できない。				
B 本人を対象とする控除	① 自宅通学者	280,000円			
	② 自宅外通学者	720,000円			

※A 「世帯を対象とした控除」において、該当する特別な事情が複数ある場合には、それらの特別控除額をあわせて控除することができます。

※A① 母子・父子世帯の認定方法は、日本学生支援機構の規定に準じます。

※B 独立生計者および外国人留学生は、原則、①自宅通学者になります。



別表第2 収入基準額表

全額免除に係る収入基準額表

		学部	修士・専門職学位課程	博士課程
世帯 人員	1人	880,000円	960,000円	1,320,000円
	2人	1,400,000円	1,520,000円	2,120,000円
	3人	1,620,000円	1,770,000円	2,450,000円
	4人	1,750,000円	1,920,000円	2,660,000円
	5人	1,890,000円	2,080,000円	2,880,000円
	6人	1,990,000円	2,170,000円	3,020,000円
	7人	2,070,000円	2,260,000円	3,150,000円
	(+1人)	(80,000円)	(90,000円)	(130,000円)

※世帯人員が7人を超える場合は、1人増えるごとに（ ）内の金額を世帯人員7人の収入基準額に加算する。

半額免除に係る収入基準額表

		学部	修士・専門職学位課程	博士課程
世帯 人員	1人	1,670,000円	1,820,000円	2,540,000円
	2人	2,660,000円	2,900,000円	4,040,000円
	3人	3,060,000円	3,340,000円	4,670,000円
	4人	3,340,000円	3,640,000円	5,070,000円
	5人	3,600,000円	3,930,000円	5,480,000円
	6人	3,780,000円	4,120,000円	5,740,000円
	7人	3,950,000円	4,320,000円	6,020,000円
	(+1人)	(170,000円)	(200,000円)	(280,000円)

※世帯人員が7人を超える場合は、1人増えるごとに（ ）内の金額を世帯人員7人の収入基準額に加算する。

※独立生計者は、その独立生計者と生計を同一にする人数が世帯人員となります。

※総所得金額が収入基準額を下回っていても、異なる認定結果となる場合があります。

## 2. 成績評価について

次の条件を満たす者を、学業優秀であるとみなします。

- (1) 学部1年生及び当該年度に編入学・学士入学した者は、入学試験の合格。
- (2) 学部2年生以上の者は、各学年の始期において次の単位数を修得している者。
  - 2年生：31単位（ただし、2019年度以前入学者は27単位）
  - 3年生：62単位（                   "                   54単位）
  - 4年生：93単位（                   "                   89単位）
- (3) 大学院学生は、本人の属する研究科の指導教員等が学業優秀と認めた者。

( 普通簡易書留 / 速達簡易書留 ) いずれか選択

宛先	〒186-8601 東京都国立市中2-1 一橋大学 学務部 学生支援課 奨学事業係 入学料・授業料免除 担当 行
差出人	住所 Address : 〒
	氏名 Name :
	電話番号 Phone number :
学籍番号 Student ID No. (受験番号)	
所属	学部・研究科等 : 課程 : 学部 ・ 修士 ・ 博士 ・ 専門職
内容書類 (複数同封可)	<input type="checkbox"/> 入学料免除・徴収猶予 / Enrollment Fee Exemption / Deferment <input type="checkbox"/> 授業料免除 / Tuition Fee Exemption <input type="checkbox"/> 授業料徴収猶予 / Tuition Fee Deferment <p>※申請要領に記載された必要書類が揃っているかご確認ください          ※授業料免除と授業料徴収猶予は併願できません</p>

↑切手を貼るスペースのため、ここからカットしてください

\* この宛先票を角形2号封筒に貼付し、郵便局窓口より郵送してください

\* Please attach this form to an envelope (240 mm x 332 mm) and mail it from the post office counter.